



Area delle Risorse e dello Sviluppo dell'Area Vasta  
Settore della Innovazione, del Turismo e dei Servizi ai Comuni  
Via Milano, 13 – 25126 Brescia

## **ACCORDO QUADRO**

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE PER  
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MOVIMENTAZIONE DEI DOCUMENTI  
SCAMBIATI ALL'INTERNO DELLA RETE BIBLIOTECARIA BRESCIANA  
(PRESTITI INTERBIBLIOTECARI, NUOVE ACCESSIONI CATALOGATE,  
MATERIALI INFORMATIVI E PICCOLA STRUMENTAZIONE).**

**CIG 7964585775**

## SOMMARIO

### **PARTE I – PARTE DESCRITTIVA**

- Art. 1 - OGGETTO DELL' ACCORDO QUADRO
- Art. 2 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
- Art. 3 - DURATA DELL' ACCORDO QUADRO
- Art. 4 - CORRISPETTIVO, PRESTAZIONI E VALORE STIMATO DELL' ACCORDO QUADRO
- Art. 5 - CAUZIONE PROVVISORIA E ULTERIORI GARANZIE
- Art. 6 - FORMA DELL' ACCORDO QUADRO E DEI CONTRATTI DI APPALTO DERIVANTI
- Art. 7 - AVVIO DEL SERVIZIO ED ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI
- Art. 8 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
- Art. 9 - MODALITÀ DI PAGAMENTO E OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI
- Art 10 - INADEMPIENZE E PENALITA'
- Art. 11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- Art. 12 - RECESSO AI SENSI DELL' ART. 1, COMMA 13, DEL D.L. 95/2012
- Art. 13 - RECESSO UNILATERALE
- Art. 14 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- Art. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA
- Art. 16 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
- Art. 17 - OBBLIGHI DEL FORNITORE A FINE CONTRATTO

### **PARTE II – DISCIPLINA TECNICA**

- Art. 18 – CONTESTO OPERATIVO
- Art. 19 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO OGGETTO DELLA GARA
- Art. 20 – PERSONALE E CLAUSOLA SOCIALE
- Art. 21 – EVENTUALE INSERIMENTO LAVORATIVO SOGGETTI SVANTAGGIATI
- Art. 22 - RESPONSABILE TECNICO/DIRETTORE ESECUTIVO DEL CONTRATTO
- Art. 23 – SUPERVISORE D'IMPRESA

Allegato: Requisiti di partecipazione - Criteri di valutazione delle offerte

## **PARTE I – PARTE DESCRITTIVA**

### **ART. 1 - OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO**

Il presente Capitolato riguarda la conclusione di un Accordo Quadro con un solo operatore economico ai sensi dell'art. 54, comma 3 del D.Lgs 18.4.2016, n. 50 e successive modificazioni e integrazioni (d'ora innanzi “Codice”) in base al quale affidare, a seguito di contratti specifici, il servizio di movimentazione dei materiali scambiati all'interno della Rete Bibliotecaria Bresciana (prestiti interbibliotecari, nuove accessioni per catalogazione, materiali informativi, piccola strumentazione) per il periodo di 24 mesi, estendibili per ulteriori 24 mesi.

L'Accordo Quadro viene aggiudicato a favore dell'operatore economico che avrà formulato la migliore offerta mediante espletamento di una procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del Codice e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3 dello stesso Codice.

Il presente Capitolato stabilisce le condizioni che resteranno in vigore per il periodo di validità dell'Accordo Quadro e che regoleranno i successivi contratti di appalto specifici derivanti dall'Accordo Quadro.

L'appalto è costituito da un unico lotto, stante, da una parte, l'unicità della prestazione che non è separabile e che realizza un servizio unitario e, dall'altra, la necessaria unicità del rapporto contrattuale con unico fornitore del servizio stesso.

In caso di offerte anormalmente basse si procederà secondo quanto previsto dall'articolo 97 del Codice.

Si provvederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta congrua e conveniente per la Provincia di Brescia.

Tutti i servizi (con le relative caratteristiche) compresi quelli proposti e descritti dal concorrente nell'offerta tecnica, anche se non esplicitamente richiesti, sono vincolanti per l'aggiudicatario e compresi nel prezzo offerto in sede di gara. Pertanto, non potranno in nessun caso e per nessuna ragione essere richiesti compensi aggiuntivi rispetto al prezzo offerto in sede di gara (prezzo a base d'asta ribassato dallo sconto praticato).

I dati gestiti in esecuzione del presente appalto sono di proprietà esclusiva della Provincia di Brescia, sono “trattati” dall'aggiudicatario e non possono essere divulgati per nessun motivo.

I soggetti partecipanti alla gara per l'esecuzione del servizio dovranno dettagliare le attività proposte, le loro funzionalità, le modalità operative per il loro svolgimento. Nell'offerta tecnica i concorrenti dovranno dare esaustiva descrizione delle modalità del servizio offerto, mantenendo la suddivisione dei punti come descritti nel presente Capitolato.

Le prestazioni derivanti dall'Accordo Quadro saranno commissionate attraverso apposito contratto di appalto che potrà essere siglato con la forma di scrittura privata.

Con la partecipazione alla procedura di gara per l'affidamento dell'Accordo Quadro e conseguente sottomissione della propria offerta, si intendono perfettamente conosciuti e incondizionatamente accettati i documenti di gara e la regolamentazione dell'Accordo Quadro oltre alle norme di legge, regolamentari e le disposizioni attuative che disciplinano l'affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici d'appalto.

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'articolo 31 del Codice, è il Dott. Luciano Archetti – Direttore del Settore della Innovazione, del Turismo e dei Servizi ai Comuni.

### **Art. 2 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

Sono ammessi a partecipare alla procedura di affidamento dell'Accordo Quadro in oggetto i soggetti previsti dall'articolo 45 del Codice, in possesso dei requisiti di idoneità professionale, di

capacità economica e finanziaria e di capacità tecnico professionale indicati nell'**allegato** del presente capitolato.

La migliore offerta sarà selezionata, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95 del Codice, secondo i criteri di cui all'**allegato** del presente capitolato, con applicazione del metodo aggregativo compensatore.

### **Art. 3 – DURATA DELL'ACCORDO QUADRO**

L'Accordo Quadro avrà la durata di 24 mesi decorrenti dalla sottoscrizione del contratto e comunque non prima del 1° febbraio 2020.

L'Accordo Quadro si concluderà comunque nel caso in cui la Provincia di Brescia abbia affidato prestazioni per l'importo massimo previsto all'articolo successivo. Alla scadenza del suddetto termine l'Accordo con l'aggiudicatario si intenderà comunque risolto indipendentemente dalla quota di prestazioni affidate all'operatore economico senza necessità di corresponsione di alcuna forma di indennizzo agli stessi.

Durante il periodo di validità dell'Accordo Quadro la Provincia di Brescia, richiamato anche quanto previsto nel successivo art. 4 del presente capitolato, si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente lo stesso o di indire apposite procedure di gara extra accordo per l'affidamento delle prestazioni oggetto anche del presente Accordo Quadro. In tal caso all'operatore economico nulla sarà riconosciuto a titolo di rimborso a qualsiasi titolo.

### **Art. 4 – CORRISPETTIVO, PRESTAZIONI E VALORE STIMATO DELL'ACCORDO QUADRO**

Il valore della procedura, comprensiva delle opzioni, è pari a Euro 1.340.400,00 IVA esclusa.

L'importo negoziabile riferito al biennio posto a base di gara è pari ad € **558.500,00** IVA esclusa.

Il costo della manodopera, stimato dalla Provincia di Brescia ai sensi dell'articolo 23, comma 16 del Codice, ammonta a € 475.000,00 (al netto dell'IVA di legge) (CCNL Coop.ve Sociali).

L'importo negoziabile è calcolato secondo la stima dei costi sostenuti in analoghi e precedenti affidamenti di servizi e sono da ritenersi indicativi e non vincolanti.

Non saranno accettate offerte pari o superiori al limite dell'importo a base di gara, pena l'esclusione dalla gara.

L'importo dell'onere della sicurezza è pari a zero in quanto non sono previsti rischi da interferenze (art. 26, comma 5, D. Lgs. 81/2008 e Determinazione Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5/3/2008).

L'Amministrazione aggiudicatrice, si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a 24 mesi per un importo di € 558.500,00 al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Ai sensi dell'articolo 106, comma 12 del Codice, l'importo complessivo dell'Accordo Quadro potrà essere aumentato o diminuito fino ad un quinto dell'importo dell'Accordo stesso senza che l'aggiudicatario possa far valere il diritto di risoluzione dello stesso.

L'Amministrazione ai sensi dell'art. 106 – comma 11 - del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i, si riserva la possibilità di prorogare la durata del contratto limitatamente al tempo necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo concorrente, stimato in un massimo di mesi 6.

I contratti di appalto specifici derivanti dall'Accordo Quadro potranno avere dimensione ed importo variabile di qualsiasi entità rispetto all'importo complessivo stimato per l'Accordo.

Con la stipula dell'Accordo Quadro, l'impresa aggiudicataria si impegna ad assumere le prestazioni che successivamente saranno richieste ai sensi dell'Accordo Quadro, entro il periodo di validità dell'Accordo stesso.

La stipula dell'Accordo Quadro non impegna in alcun modo la Provincia di Brescia ad appaltare prestazioni fino al raggiungimento del limite di importo definito dal presente Accordo Quadro.

I prezzi contrattuali determinati come sopra si intendono accettati pienamente dall'operatore economico a tutto suo rischio in base ai propri calcoli, indagini e stime ed a seguito dello studio e della valutazione da parte sua della tipologia delle prestazioni da eseguire, e tenuto conto della situazione e di ogni altro elemento che in qualsiasi modo potrebbe influire sull'onerosità dei medesimi.

#### **Art. 5 - CAUZIONE PROVVISORIA E ULTERIORI GARANZIE**

Ai sensi dell'art. 93 del Codice, l'offerta è corredata da una garanzia provvisoria pari al 2 % dell'importo stimato dell'Accordo Quadro posto base di gara, fatte salve le riduzioni previste dal medesimo articolo.

Al fine di evitare costi sproporzionati all'impresa aderente all'Accordo Quadro e in considerazione della peculiarità della procedura distinta in due fasi (Accordo Quadro e contratto specifico delle singole prestazioni), al momento della conclusione dell'Accordo Quadro non viene richiesta la cauzione definitiva sull'importo complessivo stimato dell'Accordo stesso. Al momento dell'affidamento dei singoli contratti di appalto derivanti dal presente Accordo Quadro la ditta dovrà costituire apposita cauzione definitiva nei modi, forme ed importi di cui all'art. 103 del Codice.

A garanzia della sottoscrizione dei contratti specifici e della permanenza in capo all'aggiudicatario dei requisiti di ammissione è richiesta una cauzione con le medesime modalità indicate dall'art. 93 del Codice di € 15.000,00 non soggetta a riduzioni che sarà svincolata al termine di validità dell'Accordo Quadro.

#### **Art. 6 FORMA DELL'ACCORDO QUADRO E DEI CONTRATTI DI APPALTO DERIVANTI**

Il contratto di Accordo Quadro sarà stipulato nella forma di scrittura privata autenticata dopo che l'aggiudicazione sarà divenuta efficace ai sensi dell'articolo 32, comma 7 del Codice.

La ditta aggiudicataria dell'Accordo Quadro, ai fini della stipula del relativo contratto, dovrà depositare alla Stazione Appaltante tutta la documentazione richiesta entro i termini che saranno definiti nella lettera di aggiudicazione.

Qualora la Ditta aggiudicataria, nel termine assegnatogli, non ottemperi a quanto sopra richiesto, la Stazione Appaltante avrà la facoltà di soprassedere alla stipulazione del contratto di Accordo Quadro, procedere all'incameramento del deposito cauzionale e scorrere la graduatoria o riproporre la procedura di gara.

Fanno parte integrante del contratto di Accordo Quadro i seguenti documenti anche se non materialmente allegati:

- il presente Capitolato speciale descrittivo e prestazionale e relativi allegati;
- la polizza di garanzia fornita dall'appaltatore;
- il patto d'integrità.
- l'offerta dell'aggiudicataria.

I singoli Contratti di appalto derivanti dall'Accordo Quadro saranno stipulati in forma di scrittura privata. Ai sensi dell'articolo 32, comma 10, lett. b) del Codice non trova applicazione il termine dilatorio di 35 giorni per l'affidamento delle singole prestazioni e pertanto le stesse potranno avere inizio subito dopo la firma da parte della ditta appaltatrice del contratto medesimo o della comunicazione di aggiudicazione dell'appalto specifico.

Gli oneri connessi alla stipula del contratto di Accordo Quadro e dei singoli contratti di appalto specifico sono a carico dell'Impresa appaltatrice così come ogni spesa relativa alle pubblicazioni di legge. Resta a carico della Provincia di Brescia la sola IVA.

#### **Art. 7 - AVVIO DEL SERVIZIO ED ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Il servizio avrà decorrenza dalla sottoscrizione del contratto e comunque non prima del 1° febbraio 2020. Tutte le prestazioni oggetto dell'Accordo Quadro devono essere svolte in regola con le vigenti disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro, in conformità alle disposizioni ricevute e con l'osservanza delle norme del presente Capitolato.

Gli operatori economici debbono uniformarsi rigorosamente alla normativa vigente in materia di lavoro, d'infortuni sul lavoro, d'igiene, di previdenza sociale, di tutela ambientale e di trasporto merci per conto terzi restando la Provincia di Brescia completamente esonerata da qualsiasi responsabilità in merito ad eventi avvenuti durante o in conseguenza delle prestazioni.

L'appaltatore è tenuto all'osservanza di tutti gli obblighi previsti dai contratti collettivi di categoria, anche dopo la scadenza e fino alla eventuale sostituzione.

Tutte le prestazioni dovranno essere svolte a regola d'arte con assunzione di piena responsabilità da parte della ditta appaltatrice, nei modi e tempi indicati nel presente Accordo Quadro o in base a quanto sarà stabilito nelle singole lettere di invito alle diverse procedure di appalto specifico.

A partire da tale data l'appaltatore dovrà essere in grado di provvedere a tutte le attività indicate nel presente Capitolato. Successivamente la Provincia di Brescia, per il tramite del RUP e del Direttore Esecutivo del Contratto, procederà a verifica di conformità delle prestazioni eseguite rispetto agli obblighi contrattuali assunti.

L'aggiudicatario si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il Codice di comportamento adottato dalla Provincia di Brescia con Deliberazione di Giunta Provincia n. 405 del 20/13, pena la risoluzione del contratto di Accordo Quadro.

#### **Art. 8 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'articolo 31 del Codice, è il Dott. Luciano Archetti, Funzionario del Settore della Innovazione, del Turismo e dei Servizi ai Comuni Funzionario Amministrativo del Settore della Stazione Appaltante - CUC di Area Vasta della Provincia di Brescia.

#### **Art. 9 - MODALITÀ DI PAGAMENTO E OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il corrispettivo dovuto alla ditta appaltatrice verrà corrisposto in rate mensili posticipate.

La Provincia di Brescia è tenuta a corrispondere gli importi dovuti entro 30 (trenta) giorni dalla data di accettazione di regolare fattura corrispondente alle prestazioni eseguite.

Gli ordini di pagamento relativi ai servizi saranno disposti, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) che non evidenzia inadempienze.

La fattura dovrà essere intestata a: Provincia di Brescia – Piazza Paolo VI n. 29 25121 Brescia - Part. IVA 03046380170 – Codice fiscale 80008750178 e dovrà essere trasmessa esclusivamente in formato XML tramite il Sistema di Interscambio (SdI) gestito dall'Agenzia delle Entrate, come previsto dalla L. 244/2007 e secondo le specifiche tecniche di cui al Decreto del Ministro dell'Economia e Finanze 23 gennaio 2015. Nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica va indicato il seguente codice univoco dell'ufficio: UF95O3.

Il tracciato XML della fatturaPA dovrà necessariamente contenere, oltre ai dati obbligatori previsti dalla legge, le seguenti informazioni indispensabili alla Provincia di Brescia per procedere alla liquidazione:

- dettaglio del servizio prestato e oggetto di fatturazione (punto del tracciato 2.2 “DatiBeniServizi”);
- riferimento alla determina dirigenziale di aggiudicazione e al CIG (punto del tracciato 2.1.3 “DatiContratto”);
- riferimento al Settore della Innovazione, del Turismo e dei Servizi ai Comuni e al responsabile del procedimento (punto del tracciato 2.2.1.15 “RiferimentoAmministrazione”);
- codice IBAN per il pagamento della fattura (punto del tracciato 2.4.2.13 “IBAN”);
- l'indicazione della scissione dei pagamenti (punto del tracciato 2.2.2.7 “EsigibilitàIVA”).

Si precisa che le fatture che non contenessero tutte le informazioni sopra descritte verranno rifiutate, così come quelle emesse in modalità difforme rispetto alla periodicità prevista.

Si fa inoltre presente che le spese bancarie del bonifico sono a carico del beneficiario e verranno trattenute direttamente dalla Tesoreria della Provincia di Brescia.

La data di ricevimento della fattura, rilevante ai fini della decorrenza del termine di 30 giorni sopra citato, è attestata dalla ricevuta di consegna inviata dal SdI al soggetto che ha emesso la fattura. In caso di ritardato pagamento il saggio di interesse è determinato in conformità a quanto previsto dall'art. 1284 C.C. La Provincia di Brescia non risponde per eventuali ritardi o sospensioni nei pagamenti imputabili al mancato rispetto da parte dell'aggiudicataria dei requisiti sopra indicati.

A norma dell'art. 3, commi 1 e 8, della L. 13.08.2010 n. 136 e ss.mm.ii. “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”, l'affidataria e gli eventuali subappaltatori e subcontraenti assumono gli obblighi di tracciabilità finanziaria. In particolare, per tutti i movimenti finanziari relativi all'affidamento, di cui trattasi, tali soggetti devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società “Poste italiane s.p.a.” e dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tali movimenti finanziari devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ai sensi dell'art. 3, co. 5, della citata L. 13.08.2010 n. 136 e ss.mm.ii., è fatto obbligo indicare negli strumenti di pagamento (comprese le fatture emesse dall'affidataria) il Codice Identificativo di Gara (CIG), attribuito dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della Provincia.

Secondo il disposto dell'art. 3, co. 7, della menzionata L. 13.08.2010 n. 136 ss.mm.ii., l'affidataria e gli eventuali subappaltatori e subcontraenti devono comunicare alla Provincia gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati sopra cennati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'affidataria e gli eventuali subappaltatori e subcontraenti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

In caso di inottemperanza alle norme in tema di obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al richiamato art. 3 della L. 13.08.2010 n. 136 e ss.mm.ii., si applicano le sanzioni comminate secondo il disposto dell'art. 6 della medesima Legge 13.08.2010 n. 136 e ss.mm.ii.

Le cessioni di crediti di cui all'art. 106, comma 13 del Codice possono essere effettuate a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa. Le suddette cessioni devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alla Provincia di Brescia.

## **Art. 10 – INADEMPIENZE E PENALITA'**

Tenuto conto delle specifiche modalità di erogazione dei servizi oggetto del presente Capitolato, la Provincia si riserva la facoltà, ove si verificano inadempienze da parte dell'affidatario nell'esecuzione degli obblighi previsti, formalmente contestate dal RUP e riguardanti la qualità dei servizi forniti oppure i tempi o le modalità di esecuzione, fatti salvi i casi di forza maggiore e quelli non addebitabili al soggetto affidatario riconosciuti come tali dal RUP, di applicare, a suo insindacabile giudizio, una penale pecuniaria. Tenuto conto della gravità dell'inadempimento riscontrato, il RUP previa contestazione ed eventuale contraddittorio, potrà applicare una penale pecuniaria di importo variabile tra lo 0,3 per mille e il 1 per mille dell'ammontare contrattuale (al netto dell'IVA), per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione della prestazione. Nei casi di servizi forniti con modalità diverse da quelle concordate e/o aventi contenuti non corretti e con riflessi pregiudizievoli per il Committente, questi potrà avvalersi della facoltà di risolvere il contratto fermo restando il diritto di risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Nell'ipotesi in cui l'importo delle penali applicabili superi l'ammontare del 10% dell'importo contrattuale complessivo, la Provincia potrà risolvere il contratto in danno dell'affidatario, fatto salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali verranno contestati per iscritto dal RUP. L'affidatario dovrà comunicare, in ogni caso, le proprie deduzioni al RUP nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla contestazione. Qualora dette deduzioni non siano ritenute accoglibili, a giudizio del RUP, ovvero qualora non vi sia stata risposta oppure la stessa non sia giunta nel termine sopra fissato, potranno essere applicate le penali sopra indicate.

Tutte le penalità e le spese a carico dell'affidatario saranno trattenute dai corrispettivi dovuti. In ogni caso, l'applicazione delle penali non sarà condizionata all'emissione di nota di debito o di altro documento.

L'affidatario non potrà chiedere la non applicazione delle penali, né evitare le altre conseguenze previste dal presente Capitolato per le inadempienze contrattuali, adducendo che le stesse siano dovute a forza maggiore o ad altra causa indipendente dalla propria volontà ove lo stesso affidatario non abbia provveduto a denunciare dette circostanze al Settore committente entro 5 (cinque) giorni lavorativi da quello in cui ne ha avuta conoscenza. Oltre a ciò, l'aggiudicatario non potrà invocare la non applicazione delle predette penali adducendo l'indisponibilità di personale, di mezzi, di attrezzature od altro, anche se dovuta a forza maggiore o ad altra causa indipendente dalla sua volontà, ove non dimostri di non aver potuto evitare l'inadempimento.

L'applicazione delle penali non limita l'obbligo, da parte dell'affidatario, di provvedere all'integrale risarcimento del danno indipendentemente dal suo ammontare ed anche in misura superiore rispetto all'importo delle penali stesse. Resta inteso, inoltre, che la richiesta e/o il pagamento della penale non esonera, in alcun caso, l'affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per cui questi si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Il monitoraggio del servizio potrà avvalersi della raccolta e analisi dei dati e delle segnalazioni da parte dei Sistemi Bibliotecari e delle biblioteche della RBB. Le principali contestazioni, escluse quelle per forza maggiore, potranno essere:

- mancato rispetto del giorno di passaggio previsto: € 100,00 per biblioteca e € 2.000,00 per intera giornata;



- deterioramento dei documenti e materiali oggetto di trasporto: sostituzione del materiale se è in commercio o il rimborso del doppio del prezzo di copertina o di mercato se non più in commercio.

Si procederà alla risoluzione del contratto dopo tre richiami scritti da parte della Provincia con o senza relative deduzioni dell'aggiudicataria non accoglibili a giudizio della Provincia.

### **Art. 11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La risoluzione del contratto è disciplinata dall'articolo 108 del Codice.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 9 bis, della legge n. 136/2010, il mancato utilizzo da parte dell'affidatario per i movimenti finanziari relativi al servizio oggetto del presente Capitolato del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto.

La dichiarazione di risoluzione del contratto è adottata dal dirigente del Settore provinciale competente.

Resta ferma l'applicabilità delle disposizioni del codice civile in materia di risoluzione per inadempimento, per impossibilità sopravvenuta o per eccessiva onerosità sopravvenuta del contratto, in quanto compatibili.

Quanto detto sopra è altresì vero nei seguenti casi:

- a) qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, venga riscontrato il venir meno del possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara;
- b) qualora non venga dato inizio alla gestione del servizio entro i termini previsti dal presente capitolato;
- c) per sopravvenuta impossibilità dell'appaltatore di adempiere ai propri obblighi;
- d) per effetto di reiterate, gravi inadempienze alle prescrizioni del presente capitolato;
- e) a seguito di tre richiami scritti da parte della Provincia con o senza relative deduzioni dell'aggiudicataria non accoglibili a giudizio della Provincia;
- f) per fallimento della ditta.

### **Art. 12 RECESSO AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 13, DEL D.L. 95/2012**

Qualora in vigenza di contratto intervenga una convenzione stipulata da Consip SpA, ai sensi dell'art. 26, comma 1, della Legge 23 dicembre 1999, n. 488, con parametri migliorativi – tenendo conto nella valutazione del decimo delle prestazioni ancora da eseguire - e l'affidataria non aderisca alla proposta di modifica delle condizioni economiche previste dal presente contratto per riportarlo nel limite di cui all'art.26, comma 3, della Legge 23 dicembre 1999, n. 488, la Provincia recederà dal contratto previa comunicazione formale, con preavviso non inferiore a quindici giorni e pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 13, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135.

### **Art. 13 RECESSO UNILATERALE**

Il recesso dal contratto è disciplinato dall'articolo 109 del Codice.

Fermi i casi di recesso obbligatorio, la Provincia può recedere dal contratto in qualunque tempo previo il pagamento delle prestazioni relative al servizio eseguito nonché del decimo dell'importo

del servizio non eseguito. Il decimo dell'importo del servizio non eseguito è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta, e l'ammontare netto del servizio eseguito.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'affidatario da parte del RUP, con posta elettronica certificata, da darsi con preavviso non inferiore a 20 giorni, decorsi i quali la Provincia prende in consegna il servizio e ne verifica la regolarità.

Il preavviso di recesso indica le sopravvenute ragioni di pubblico interesse poste alla base del medesimo e prevede la facoltà, per l'affidatario, di far pervenire memorie e documenti entro 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione.

Il recesso è assunto con atto motivato del dirigente del Settore provinciale competente.

#### **Art. 14 MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Ogni modifica consensuale delle condizioni e dei termini del contratto sottoscritto con l'affidatario richiede la forma scritta, a pena di nullità. L'affidatario non potrà pertanto introdurre unilateralmente alcuna variazione o modifica al contratto.

Le modifiche in corso di esecuzione del contratto sono disciplinate ai sensi e nei limiti di cui all'articolo 106 del Codice.

La Provincia, qualora nel corso dell'esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni di cui all'art. 3 del presente Capitolato, fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, si riserva di imporre all'affidatario l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto (cd quinto d'obbligo).

#### **Art. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA**

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del GDPR n. 679/2016 (Codice in materia di protezione dei dati personali), esclusivamente nell'ambito della procedura cui si riferisce il presente atto. I dati raccolti sono destinati alla scelta del contraente ed il loro conferimento ha natura facoltativa, fermo restando che l'operatore economico che intende partecipare alla gara o aggiudicarsi l'appalto deve fornire alla Provincia di Brescia la documentazione richiesta dalla vigente normativa e dal presente atto. La mancata produzione dei predetti documenti comporta l'esclusione dalla procedura o la decadenza dall'aggiudicazione.

I dati raccolti possono essere trattati dal personale della Provincia di Brescia che cura il procedimento di gara, dalla Commissione di gara ed esibiti ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse nel rispetto della normativa vigente. Titolare del trattamento dei dati è la Provincia di Brescia.

Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite Sintel, il responsabile del trattamento dei dati è il gestore della stessa piattaforma Sintel che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici. I Responsabili del trattamento dei dati sono i Dirigenti del Settore della Stazione Appaltante – Centrale Unica di Committenza, il Dirigente del Settore della Innovazione, del Turismo e dei Servizi ai Comuni, ciascuno per quanto di propria competenza.

Ai fini della regolare esecuzione del contratto, l'aggiudicatario dovrà necessariamente trattare dati personali per conto della Provincia di Brescia. Per tale motivo, in osservanza di quanto stabilito dalla normativa vigente e, in particolare, dall'articolo 28 del Regolamento (UE)

2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dall'articolo 29 del D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dalla legge 20 novembre 2017, n. 167, l'aggiudicatario, all'atto della sottoscrizione del contratto, verrà designato quale Responsabile "esterno" del Trattamento, assumendo gli obblighi e le responsabilità connesse a tale ruolo. Relativamente a detto trattamento, si precisa che il Titolare è la Provincia di Brescia e che il Responsabile "interno" del Trattamento è il Dirigente del Settore della Innovazione, del Turismo e dei Servizi ai Comuni.

A seguito della designazione, l'aggiudicatario dovrà impegnarsi all'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento, adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati personali che dovranno essere correttamente trattati. A tal fine il contraente, prima dell'avvio delle attività, dovrà provvedere alla designazione degli "Incaricati del Trattamento" che saranno coinvolti nella realizzazione delle attività oggetto dell'appalto e comportanti il trattamento di dati personali, comunicando i relativi nominativi all'appaltante. Inoltre dovrà fornire idonee garanzie del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati così come previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, adottate per minimizzare i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

#### **Art. 16 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

L'affidatario è tenuto ad eseguire in proprio le prestazioni dedotte nel contratto. E' vietata, da parte dell'affidatario, la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi – ove eventualmente applicabili – di cessione di azienda oppure di atti di trasformazione, fusione e scissione per i quali si applicano le disposizioni di legge.

L'affidatario è tenuto a comunicare tempestivamente alla Provincia ogni eventuale modificazione intervenuta negli assetti proprietari, nella struttura organizzativa e negli organismi tecnici e amministrativi.

Il subappalto è ammesso nei limiti di cui all'art. 105 del D. Lgs 50/2016.

#### **Art. 17 - OBBLIGHI DEL FORNITORE A FINE CONTRATTO**

All'atto della cessazione del contratto l'affidataria dovrà:

- garantire la chiusura di tutte le attività in corso;
- togliere dai propri automezzi le insegne della Rete Bibliotecaria Bresciana e della Provincia;
- se previsti inserimenti lavorativi, fornire una relazione sull'attività sociale, con un elenco nominativo delle eventuali persone svantaggiate inserite al lavoro, contenente per ognuna la tipologia di svantaggio, a titolo esemplificativo il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/part-time), la data di assunzione, il numero delle giornate di lavoro svolte;
- restituire le chiavi affidate;
- restituire i contenitori eventualmente messi a disposizione dalla Provincia all'avvio del servizio.

### **PARTE II - DISCIPLINA TECNICA**

#### **Art. 18 – CONTESTO OPERATIVO**

La Provincia di Brescia, attraverso l'Ufficio Biblioteche, coordina la Rete Bibliotecaria Bresciana (RBB), composta attualmente dai Sistemi bibliotecari intercomunali bresciani e dalle biblioteche speciali aderenti alla Rete. La RBB collabora con la Rete Bibliotecaria Cremonese (RBC) che è a

tutti gli effetti inclusa nello stesso sistema informativo e logistico della RBB (<http://rbb.provincia.brescia.it>). Ciò significa che i servizi delle due Reti sono completamente integrati e comprendono l'attività di catalogazione partecipata coordinata dall'Ufficio Biblioteche. Le biblioteche della RBB e i Sistemi bibliotecari, attraverso i rispettivi Centri Operativi, si scambiano quotidianamente documenti<sup>1</sup>, al fine di garantire il servizio di prestito interbibliotecario.

Oltre ai documenti scambiati per il prestito interbibliotecario, le biblioteche della RBB e i Sistemi bibliotecari, attraverso i rispettivi Centri Operativi, inviano all'Ufficio Biblioteche documenti da catalogare, che vengono poi loro restituiti.

Analogo è il ruolo dei Centri Operativi dei Sistemi bibliotecari nei rispettivi territori. Il servizio di movimentazione è impiegato anche per altri oggetti inerenti il servizio bibliotecario (materiale promozionale e strumentazione d'ufficio<sup>2</sup>).

La Rete bresciana coopera strettamente per quanto attiene il servizio di prestito interbibliotecario con la Rete cremonese e con il Sistema Urbano di Brescia. Ognuno di questi partner ha un proprio servizio di movimentazione dei documenti che non è oggetto di questo affidamento. Tuttavia l'affidatario sarà però tenuto a garantire l'interscambio dei documenti tra la RBB, la RBC e il Sistema Bibliotecario Urbano. Tramite la RBC si effettua il servizio di prestito interbibliotecario con la Rete Bibliotecaria Mantovana (nel 2018 sono stati movimentati circa 2.500 documenti).

A partire dalla fine del 2019 è previsto l'avvio del servizio di interscambio dei documenti del prestito interbibliotecario anche con la Rete Bibliotecaria Bergamasca (RBBG). Tale servizio replicherà le modalità di quelli già attivati nei confronti della RBC e RBM: i documenti verranno scambiati in una delle biblioteche sul confine fra le province di Brescia e Bergamo, punto d'incontro tra i servizi di movimentazione delle due reti. Si stima che il numero di documenti scambiati sarà circa 3.000 all'anno.

Il servizio oggetto dell'affidamento si articola in turni giornalieri, secondo un programma settimanale di servizio che indica i punti da raggiungere turno per turno. Al link <https://opac.provincia.brescia.it/sites/brescia/assets/allegati-gara-PIB.zip>, oltre che alcune tabelle che illustrano l'andamento storico del servizio, è reperibile il file “Numero passaggi per biblioteca” che prescrive il numero minimo di passaggi settimanali per biblioteca richiesti nel presente capitolato. A link <http://opac.provincia.brescia.it/servizi/> è possibile consultare, a titolo di esempio, alcuni dati sull'attuale organizzazione del servizio.

Con riferimento al 2018, e comprendendo gli scambi con la Rete Bibliotecaria Cremonese e il Sistema Bibliotecario Urbano, annualmente vengono trasportati circa 600.000 documenti per il prestito interbibliotecario e circa 100.000 per la catalogazione.

Si ribadisce che è da considerare parte integrante del servizio di movimentazione dei documenti anche lo smistamento e la consegna dei materiali informativi prodotti dalle biblioteche e dai comuni aderenti alla RBB (indicativamente circa 400.000 colli annui, dalle dimensioni massime di circa: lunghezza (L) 30 cm; altezza (H) 21 cm; spessore (S) 2 cm; peso (P) 2 Kg) così come il trasporto di materiali e attrezzature appartenenti alla Rete Bibliotecaria Bresciana (ad es.: piccola

<sup>1</sup> Per “documento” si intende: libro, DVD, CD audio, VHS, audiocassette, materiali informativi (manifesti, locandine, brochure).

<sup>2</sup> Piccole attrezzature informatiche, cancelleria, piccola strumentazione per attività varie, ecc.)

attrezzature informatiche, cancelleria, piccola strumentazione per attività varie, etc.) e indirizzati alle biblioteche a supporto di servizi e progetti bibliotecari.

In sintesi si ricapitolano le attività richieste:

- a) Smistamento/trasporto/consegna/ritiro dei documenti scambiati dalle biblioteche, dai Centri Operativi dei Sistemi Bibliotecari della RBB e dalla Provincia di Brescia.
- b) Smistamento/trasporto/consegna/ritiro dei documenti scambiati tra le biblioteche della Rete Bibliotecaria Bresciana (compreso quelle del Sistema Urbano), della Rete Bibliotecaria Cremonese, della Rete Bibliotecaria Mantovana (RBM) e della Rete Bibliotecaria Bergamasca (RBBG).
- c) Smistamento dei documenti scambiati dalle biblioteche del Sistema Bibliotecario Urbano con le biblioteche della Rete Bibliotecaria Bresciana e la Rete Bibliotecaria Cremonese.

Tutte le attività dovranno essere realizzate in stretta collaborazione con l'Ufficio Biblioteche della Provincia di Brescia affinché siano congruenti con la struttura e con gli orientamenti della Provincia stessa.

## **Art. 19 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO OGGETTO DELLA GARA**

Il servizio prevede lo svolgimento delle attività sopra descritte, come meglio dettagliate nei successivi articoli.

### **19.1 Definizioni**

#### **Il prestito interbibliotecario (PIB)**

Fra i servizi fondamentali offerti dalla Rete c'è il prestito interbibliotecario (PIB): servizio attraverso il quale un utente può chiedere in prestito un documento che non è disponibile presso la biblioteca di riferimento ma da una qualsiasi biblioteca della Rete. Il sistema informativo della RBB provvede ad individuare la copia del documento che meglio soddisfa la richiesta dell'utente, dopo di che essa viene spedita attraverso il vettore di trasporto oggetto di questo bando.

Si intendono compresi in questo servizio anche i materiali catalogati, piccole attrezzature informatiche, cancelleria, materiali per attività varie, ecc.), a qualsiasi titolo, inviati dall'Ufficio Biblioteche e dai Centri Operativi alle biblioteche associate e viceversa.

Il servizio ha avuto in questi anni un notevole incremento quantitativo, come già detto, al link <https://opac.provincia.brescia.it/sites/brescia/assets/allegati-gara-PIB.zip> si possono reperire alcuni dati in merito all'andamento storico del servizio, si ipotizza un incremento medio annuo della movimentazione di circa il 7%.

#### **Smistamento**

Attività di redistribuzione dei materiali provenienti dalle biblioteche mittenti alle relative biblioteche di destinazione. Si precisa infatti che le biblioteche mittenti predispongono i documenti da inviare all'interno di contenitori senza rispettare alcun ordine. Sarà cura dell'affidatario smistare il materiale in partenza dalle biblioteche mittenti raggruppandolo in lotti destinati alle biblioteche riceventi.

#### **Centro Operativo**

E' l'ufficio operativo del Sistema Bibliotecario deputato all'attuazione delle direttive dei Sistemi Bibliotecari e della RBB al fine di coordinare e di monitorare lo svolgimento dei servizi condivisi. Ulteriori informazioni al link: <http://rbb.provincia.brescia.it> ).

### **Linee**

Per linee si intendono gli itinerari che il vettore segue abitualmente per raggiungere tutti i punti di servizio della RBB, rispettando, nel limite del possibile, gli orari di apertura delle biblioteche e dei centri di servizio.

### **Fogli di accompagnamento dei documenti**

All'atto dell'avvio della transazione del PIB, la biblioteca predispone gli oggetti destinati al prestito allegando ad ognuno di essi un foglio di accompagnamento prodotto dal sistema informatico nel quale è indicata chiaramente la biblioteca di destinazione. I dati contenuti sui fogli di accompagnamento possono essere adattati in base all'organizzazione proposta dall'aggiudicatario.

### **Modalità di trasporto**

Il servizio di movimentazione oggetto dell'incarico si applica indifferentemente ad una vasta tipologia di materiali. Per tutte queste tipologie è richiesta una modalità di trasporto che preservi l'integrità dei materiali e garantisca, anche nelle condizioni di maltempo, la più scrupolosa tutela e la più accurata protezione nelle fasi del carico, del trasporto e dello scarico.

### **19.2 Informazioni sul servizio**

E' essenziale sottolineare che per ragioni demografiche e per sviluppo dei servizi di pubblica lettura il PIB è quantitativamente predominante nelle biblioteche dei centri maggiori; a tale scopo si possono suddividere le biblioteche della RBB in quattro fasce a partire dal numero di prestiti interbibliotecari richiesti e soddisfatti.

E' altresì essenziale, per la migliore erogazione del servizio di PIB, considerare che il transito del vettore dovrà avvenire per lo più quando la biblioteca è aperta al pubblico, oppure, se ciò non sarà possibile, l'affidataria potrà richiedere l'accesso ad un locale dedicato allo scambio dei materiali allocato nei paraggi della biblioteca. Tale eventualità dovrà essere valutata dall'Ufficio Biblioteche che ne verificherà l'attuabilità e ne concorderà con l'affidatario le modalità di esecuzione.

Per gli orari delle biblioteche si rinvia al link <https://opac.provincia.brescia.it/library/>

L'affidatario dovrà predisporre e mettere in opera una modalità di ricezione delle segnalazioni relative alle chiusure per festività o ferie o lavori di manutenzione che gli saranno inviate da parte delle biblioteche o dei Sistemi bibliotecari. Analogamente l'affidatario dovrà segnalare anticipatamente alle biblioteche e per conoscenza ai Sistemi e al committente ogni variazione nei percorsi ed eventuali informazioni che incidono sulle prestazioni oggetto del contratto. Per i periodi caratterizzati dalle vacanze estive e invernali, l'affidatario si impegna a trasmettere al committente, e per conoscenza ai Sistemi Bibliotecari, l'eventuale calendario di revisione dei passaggi nelle biblioteche e nei Centri Operativi almeno 5 giorni lavorativi antecedenti la chiusura degli stessi.

### **19.3 Condizioni minime richieste per il servizio:**

1. Al link <https://opac.provincia.brescia.it/sites/brescia/assets/allegati-gara-PIB.zip> è pubblicata la tabella “Numero passaggi per biblioteca” che associa ogni biblioteca della RBB al numero minimo di passaggi settimanali del vettore incaricato del prestito interbibliotecario. Tale configurazione deve essere rigorosamente rispettata;

2. il servizio deve essere erogato per almeno per 50 settimane all'anno; le due settimane di sospensione saranno preventivamente concordate con il committente dandone un preavviso di almeno 30 giorni lavorativi;
3. una volta ritirato, ogni documento deve essere consegnato il più rapidamente possibile alla biblioteca richiedente, comunque non oltre il settimo giorno dal ritiro. Massima priorità è richiesta per i documenti appena catalogati provenienti dai centri di operativi;
4. l'appaltatore è tenuto a presentare all'Ufficio Biblioteche, contestualmente all'avvio del servizio, un documento di programmazione che indichi chiaramente le modalità di gestione del servizio soprattutto riguardo gli orari di passaggio presso ognuna delle biblioteche coinvolte;
5. l'appaltatore è tenuto ad effettuare ciascun passaggio stabilito, indipendentemente dal fatto che abbia o meno materiale da consegnare, poiché è presumibile che ogni biblioteca raggiunta abbia materiali da affidare al vettore;
6. l'orario di ritiro e di consegna dei documenti deve essere compreso tra le 8.00 e le 18.00 dal lunedì al venerdì e tra le 8.00 e le 12.00 al sabato. Tuttavia, qualora non sia possibile svolgere il servizio in orario di apertura della biblioteca, l'affidataria potrà richiedere l'accesso ad un locale dedicato allo scambio dei materiali allocato nei paraggi della biblioteca. Tale eventualità dovrà essere valutata dall'Ufficio Biblioteche che ne verificherà l'attuabilità e ne concorderà con l'affidatario le modalità di esecuzione;
7. nel caso una biblioteca sia toccata da due o tre transiti settimanali, i passaggi devono avvenire in giorni di apertura della biblioteca non contigui;
8. come indicato nella tabella citata al punto 1, l'affidatario dovrà predisporre il servizio in modo tale che tutte le biblioteche lì elencate siano raggiunte dal vettore nel numero prescritto di volte; oltre a ciò, l'affidatario dovrà curare l'attività di smistamento di materiali provenienti dalle reti bibliotecarie partner (RBC, RBM, Sistema Urbano e RBBG) allestendo adeguati punti di interscambio capaci di accogliere la consegna dei materiali oggetto del servizio. Attualmente il Centro Operativo del Sistema Bibliotecario Bassa Bresciana Centrale, presso il Comune di Manerbio, funge da centro di ritiro/consegna dei documenti indirizzati alla RBC e alla RBM;
9. ogni modifica della programmazione del servizio dovrà essere comunicata con un anticipo di almeno due giorni lavorativi, attraverso l'aggiornamento del documento di programmazione e di cui al punto 4;
10. gli automezzi dedicati al servizio dovranno essere riconoscibili attraverso l'applicazione del logo e della grafica pubblicitaria della RBB, si veda il file accessibile dal link <https://opac.provincia.brescia.it/sites/brescia/assets/allegati-gara-PIB.zip>. Il file con il materiale grafico verrà fornito nel formato migliore per la sua riproduzione;
11. i contenitori per il trasporto dei libri e degli altri materiali inclusi nel servizio in oggetto sono a carico dell'affidatario. Le ceste dovranno avere le seguenti dimensioni: larghezza 400 mm, profondità 300 mm, altezza 320 mm. Dovranno avere la capacità di litri 26. Dovranno essere chiuse sul fondo e sovrapponibili. In fase di avvio e fino al loro naturale deperimento, il committente metterà a disposizione dell'affidatario i "contenitori del prestito" attualmente in uso ai Sistemi e all'Ufficio Biblioteche (attualmente circa 700);
12. il servizio può essere sospeso solo per causa di forza maggiore avvertendo tempestivamente l'Ufficio Biblioteche;
13. sono inclusi nel servizio i documenti catalogati e i materiali legati alla promozione di eventi organizzati o che coinvolgono le biblioteche e i Comuni aderenti alla Rete Bibliotecaria Bresciana; è altresì incluso nell'ambito del trasporto ordinario e fino alla

capienza del mezzo, su richiesta del committente, il servizio di trasporto di altro materiale legato all'attività delle unità operative della RBB e della Provincia di Brescia, materiali minori come cancelleria, piccole attrezzature, ecc. (si veda nota 1 e 2).

## ART. 20 PERSONALE E CLAUSOLA SOCIALE

L'affidataria dovrà garantire, alle unità di personale che alla data di inizio dell'appalto si trova in servizio presso la gestione cessante, la continuità del rapporto di lavoro con tutti gli effetti giuridico-economici maturati.

L'affidataria si impegna, pertanto, ad assumere, alle medesime condizioni contrattuali e per almeno il medesimo monte ore settimanale, il personale già alle dipendenze della ditta appaltatrice, destinato al servizio oggetto dell'appalto, applicando lo stesso Contratto Collettivo di Lavoro o analogo. Comunque, l'aggiudicataria dovrà applicare nei confronti dei propri dipendenti un trattamento economico non inferiore a quello previsto dai Contratti Collettivi di Lavoro applicabili alla categoria e relativi alla zona in cui si svolgono i lavori.

Di seguito si riportano i dati forniti dall'appaltatore uscente, relativi al personale addetto al servizio di movimentazione documenti operante continuativamente, con riferimento al mese di maggio 2019, si precisa pertanto che i dati indicati in tabella potrebbero subire variazioni e/o aggiornamenti.

Operatore	Ore settimanali	Livello	CCNL	Scatti di anzianità	Superminimi
Operatore 1	30	B1	Coop. Sociali	4	/
Operatore 2	31	B1	Coop. Sociali	1	/
Operatore 3	4	B1	Coop. Sociali	/	/
Operatore 4	27	B1	Coop. Sociali	5	/
Operatore 5	33	B1	Coop. Sociali	3	/
Operatore 6	34	B1	Coop. Sociali	5	100
Operatore 7	20	A1	Coop. Sociali	5	/
Operatore 8	38	B1	Coop. Sociali	4	/

L'aggiudicataria è sempre responsabile delle operazioni eseguite dai suoi operatori e dei danni occorsi al personale o a terzi durante l'esecuzione del contratto per causa imputabile al personale adibito allo svolgimento del servizio.

L'aggiudicataria si impegna a garantire la continuità del personale adibito al servizio e, prima dell'avvio del contratto, si impegna a comunicare per iscritto i nominativi delle persone che potranno essere impiegate nel servizio.

Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di pari livello, dovranno essere comunicate tempestivamente alla Provincia.

Il personale in ferie, malattia, permesso, assente o comunque non in grado di essere puntualmente in servizio, dovrà essere tempestivamente sostituito in modo da non provocare carenze, inadempienze o danni all'efficacia del servizio.

L'impresa dovrà provvedere all'istruzione del proprio personale dipendente circa le modalità di svolgimento del servizio.



L'aggiudicataria si impegna ad impiegare personale che:

- parli e scriva in lingua italiana;
- disponga di attitudini alle relazioni interpersonali;
- abbia un adeguato livello di conoscenza dell'ambito del servizio e delle relative problematiche tecniche;
- tenga un contegno riguardoso e corretto nei confronti degli utenti;
- rispetti il codice di comportamento disponibile al link: <http://www.provincia.brescia.it/istituzionale/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta>.

Gli obblighi di condotta previsti dal regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, sono estesi, per quanto compatibili ai sensi dell'art. 2 del regolamento medesimo, ai collaboratori dell'aggiudicataria che, a qualsiasi titolo, verranno incaricati della fornitura del servizio in oggetto.

L'aggiudicataria si impegna a prendere visione del regolamento disponibile al seguente link: <http://www.provincia.brescia.it/istituzionale/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta> e a diffonderne la conoscenza tra i collaboratori incaricati del servizio.

In caso di violazione degli obblighi derivanti dal regolamento da parte di tali collaboratori, la Provincia procederà alla risoluzione del presente contratto ai sensi della normativa citata.

Ciascun operatore dovrà essere munito di apposito cartellino di riconoscimento che dovrà tenere sempre ben visibile; dovrà inoltre osservare il più scrupoloso segreto su tutto quanto dovesse venire a conoscenza in occasione dell'attività operativa, pena l'applicazione delle sanzioni penali previste in caso di violazione.

La Provincia si riserva la facoltà di chiedere l'avvicendamento o la sostituzione di quella persona incaricata allo svolgimento del servizio che si ritenesse non idonea allo svolgimento della mansione, per giustificati motivi da comunicarsi in via riservata al Supervisore dell'Impresa.

#### **ART. 21 EVENTUALE INSERIMENTO LAVORATIVO SOGGETTI SVANTAGGIATI**

L'attuazione del progetto di assorbimento del personale presentato in sede di offerta, dovrà essere concordato con il referente della Provincia, prima dell'avvio del servizio.

Al fine di garantire l'effettiva attuazione, il referente della Provincia potrà effettuare gli opportuni controlli per verificare la corretta utilizzazione delle modalità di inserimento lavorativo ed i risultati raggiunti, anche attraverso contatti diretti con la struttura della Cooperativa sociale/Operatore economico e con i lavoratori svantaggiati.

#### **Art. 22 - RESPONSABILE TECNICO/DIRETTORE ESECUTIVO DEL CONTRATTO**

La Provincia di Brescia, nell'ambito del contratto per l'appalto in questione, individuerà un Responsabile Tecnico (Direttore Esecutivo del Contratto) che avrà il compito di stabilire tempi e modalità di espletamento delle attività oggetto dell'incarico, nonché, in collaborazione con il Supervisore dell'impresa, di far fronte a tutte le problematiche inerenti l'esecuzione del contratto per tutti i servizi e le attività in esso previste, compresa la verifica del rispetto dei livelli di servizio contrattualizzati.

Quest'ultima attività verrà svolta trimestralmente o in caso di situazioni che determinino una più immediata valutazione del livello di erogazione del servizio. Nel caso di non rispetto degli standard e i servizi previsti, al Supervisore dell'impresa verrà comunicato lo scostamento riscontrato, rispetto ai livelli di servizio in questione. In tal caso l'aggiudicataria avrà 10 giorni solari e consecutivi per la rimozione delle anomalie riscontrate. Al termine, in relazione al tipo di

problematiche oggetto della rimozione, si potrà prevedere il ricorso ad una nuova verifica formale del livello di servizio delle attività contrattualizzate.

Tutte le comunicazioni al Supervisore dell'Impresa potranno avvenire anche tramite e-mail.

### **Art. 23 - SUPERVISORE DI IMPRESA**

Il Supervisore dell'impresa assume il ruolo di interlocutore tecnico-gestionale nei confronti del Responsabile Tecnico della Provincia di Brescia garantendo una reperibilità telefonica nell'arco della finestra temporale del servizio.

Egli dovrà, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- supervisionare l'esecuzione del servizio in modo da garantire il rispetto della qualità e dei livelli di servizio;
- notificare tempestivamente eventuali problematiche che possano pregiudicare il corretto svolgimento del servizio, suggerire e mettere in opera le procedure più idonee a minimizzarne gli impatti sulla Provincia, impregiudicato ogni diritto o facoltà a tutela della Provincia;
- analizzare e riesaminare periodicamente i problemi ricorrenti, al fine di prevenire gli incidenti più frequenti e migliorare gli indici di servizio;
- presentare tutta la rendicontazione prevista nelle presenti condizioni di contratto;
- intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo a eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio.

Il Supervisore sarà l'unica persona autorizzata a mantenere i rapporti con l'Ente appaltante. Si richiede pertanto che la risorsa individuata garantisca la massima continuità di presenza durante la vigenza del contratto.

L'aggiudicataria dovrà, inoltre, comunicare con almeno dieci giorni di preavviso, per la formale accettazione, ogni successiva sostituzione che si dovesse verificare.